

РАССМОТРЕНЫ

Советом родителей

Протокол № 2 от 07.06.2024г.

"УТВЕРЖДАЮ"

Заведующий МАДОУ г.

Нижневартовска ДС

№56 «Северяночка»

Т.В. Ревкова

Приказ № 391 от 07.06.2024г.



ПРАВИЛА

**приема обучающихся по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение города
Нижневартовска детский сад №56 «Северяночка»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №56 «Северяночка» (далее - МАДОУ) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28. п.3. п.8, ст. 30. п. 2, ст. 53. п. 1, 2 ст. 55. п. 1;
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологических требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. № 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Уставом МАДОУ;

3. Правила приема в МАДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в конкретное МАДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

5. Правила приема на обучение в МАДОУ должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального, окружного, местного бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

7. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме

в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

II. Порядок комплектования образовательной организации

1. Зачисление в образовательную организацию детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в период комплектования образовательной организации с 1 июня до 1 сентября текущего года, для детей, проживающих на закрепленной территории, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в образовательной организации.
2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием в образовательную организацию начинается 1 сентября текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 31 мая года, следующего за текущим годом.
3. Зачисление детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с очередностью, правом внеочередного или первоочередного, приоритетного предоставления места в образовательной организации, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка согласно направлению, выданному Департаментом образования.
4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, дети, требующие создания специальных условий, принимаются в образовательные организации, где созданы условия для получения санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных, профилактических мероприятий и процедур, а также условия для их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей.
5. Право внеочередного, первоочередного и приоритетного предоставления места в образовательной организации предоставляется гражданам в соответствии с федеральным законодательством.
6. Комплектование образовательной организации осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом.
7. В период комплектования образовательной организации руководитель определяет количество мест, предоставленных для льготных категорий граждан, имеющих внеочередное, первоочередное, приоритетное право на предоставление места в образовательной организации, не превышающих количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий граждан.
8. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления (департаментом образования администрации города).
9. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
10. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата рождения ребенка;
 - в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка, выданного на территории Российской Федерации, или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи актов о рождении ребенка;
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

11. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

12. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

II. Правила приема

2.1. Прием детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в образовательную организацию осуществляется согласно направлению в образовательную организацию, выданному Департаментом образования.

2.2. Направление, выданное департаментом образования, передается заявителю (родителю (законному представителю)) способом, указанным в Заявлении, или в случае подачи Заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на Едином или региональном портале.

2.3. Для направления и /или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

При направлении Заявления посредством Единого или регионального портала передаются те данные о документе, удостоверяющем личность Заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА).

- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- Документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, которым место в образовательной организации предоставляется во внеочередном или первоочередном, приоритетном порядке (при наличии).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)⁴."

- Дополнительно представляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка, выданный(ые) компетентными органами иностранного государства, и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- Для приема родители (законные представители) дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

2.4. Родители подают заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию, родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка о получении документов от родителей (законным представителям)

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.7. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ города Нижневартовска ДС №56 «Северяночка» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

2.8. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.9. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ города Нижневартовска ДС №56 «Северяночка».

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

III. Правила приема по временному направлению

3.1. При отсутствии ребенка в образовательной организации по уважительной причине, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов, на его место может быть зачислен ребенок из числа лиц, зарегистрированных в журнале очередности, по временному направлению. Уважительными причинами отсутствия ребенка в образовательной организации является:

- карантин, болезнь ребенка;
- отсутствие ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период;
- командировка родителей (законных представителей);
- приостановление функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации;
- оздоровление (реабилитация) при предоставлении родителями (законными представителями) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отстранение ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

3.2. На время отсутствия ребенка по уважительной причине за ребенком сохраняется место в образовательной организации.

3.3. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) для временного направления в муниципальную образовательную организацию (по форме утверждённой приказом департамента образования), временного направления и наличии документов в соответствии с 2.5 настоящих правил ребенок зачисляется в образовательную организацию по временному направлению по форме утвержденной муниципальным правовым актом администрации города.

3.5. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.6. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ города Нижневартовска ДС №56 «Северяночка» (далее - распорядительный акт) временно в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

3.7. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

IV. Заключительные положения

- 4.1. Правила вступают в силу с даты утверждения их заведующим МАДОУ и действуют до принятия новых
- 4.2. Изменение в настоящие Правила вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.
- 4.3. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом заведующего.

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено круглой печатью 4

10 листа(ов)

Заведующий МАДОУ города
Нижневартовска ДС 56 «Северяночка»

Т.В. Ревкова

